



RUDNIK UGLJA
— PLJEVLJA —

P R A V I L N I K

O RJEŠAVANJU STAMBENIH POTREBA ZAPOSLENIH

(PREČIŠĆEN TEKST)

Pljevlja, decembar 2019. godine

Na osnovu člana 35 i 61 Statuta Rudnika uglja AD Pljevlja, a u vezi sa članom 124 Kolektivnog ugovora Rudnika uglja AD Pljevlja, Odbor direktora Rudnika uglja AD Pljevlja je, na sjednici održanoj dana 30.12.2019. godine, utvrdio prečišćen tekst Pravilnika o rješavanju stambenih potreba zaposlenih Rudnika uglja AD Pljevlja sačinjen od osnovnog teksta Pravilnika br.01-1577/3 od 23.02.2016. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o rješavanju stambenih potreba br. 01- 5112/4 od 18.04.2017. godine, br.01- 6346/6 od 19.05.2017. godine, br.01-8827/3 od 24.10.2019. godine i br.01-11309/10.1 od 30.12.2019. godine

P R A V I L N I K

O RJEŠAVANJU STAMBENIH POTREBA ZAPOSLENIH

(prečišćen tekst)

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se način, kriterijumi i postupak rješavanja stambenih potreba zaposlenih u Rudniku uglja AD Pljevlja (u daljem tekstu: Društvo) i druga pitanja od značaja za rješavanje stambenih potreba zaposlenih.

Član 2.

Pravo na rješavanje stambenih potreba, na način predviđen ovim Pravilnikom, ima zaposleni koji nije na odgovarajući način riješio stambenu potrebu po osnovu radnog odnosa, odnosno po osnovu radnog odnosa člana njegovog porodičnog domaćinstva i koji je, prije pokretanja postupka za rješavanje stambenih potreba, proveo u radnom odnosu u Društvu najmanje 10 godina.

Pravo na rješavanje stambene potreba ima i:

- supružnik ili lice koje je sa zaposlenim živjelo u vanbračnoj zajednici i djeca zaposlenog koji izgubi život u vršenju radnih dužnosti ili povodom vršenja radnih dužnosti ako nemaju riješenu stambenu potrebu, i
- supružnik ili lice koje je sa zaposlenim živjelo u vanbračnoj zajednici i djeca zaposlenog u slučaju smrti zaposlenog, koji je podnio zahtjev za rješavanje stambene potrebe na osnovu odluke o raspodjeli.

Član 3.

Zaposleni je na odgovarajući način rješio stambenu potrebu, ako su on ili članovi njegovog porodičnog domaćinstva iz člana 6 ovog Pravilnika dobili stan, odnosno kredit u Društvu, odnosno kod drugog poslodavca u površini utvrđenoj članom 5 ovog Pravilnika.

Član 4.

Iz postupka rješavanja stambenih potreba isključuje se zaposleni:

- Ako ima riješeno stambenu potrebu na način utvrđen članom 5 ovog Pravilnika;
- Ako su on ili član njegovog porodičnog domaćinstva otuđili odgovarajući stan ili porodičnu stambenu zgradu dodjeljenu po osnovu radnog odnosa;
- Ako uz prijavu za rješavanje stambenih potreba dostavi neistinite podatke.

Ukoliko se po okončanju postupka za rješavanje stambenih potreba utvrdi da je zaposleni uz prijavu za rješavanje stambene potrebe dostavio neistinite podatke na osnovu kojih je ostvario pravo na rješavanje stambene potrebe, dužan je da vrati cijelokupan iznos dodjeljenog kredita.

Član 5.

Zaposleni ima odgovarajući stan ako mu je dodjelom stana ili kredita obezbjedjena sledeća stambena površina:

1. Samcu	30 m ² ;
2. sa jednim članom por. dom	45 m ² ;
3. sa dva člana por. dom	60 m ² ;
4. sa tri člana por. dom	70 m ² ;
5. sa četiri i više članova por. dom	80 m ² .

Član 6.

Članovima porodičnog domaćinstva zaposlenog smatraju se: bračni drug ili lice koje živi sa zaposlenim u vanbračnoj zajednici i njihova djeca rođena u braku ili van braka, usvojena ili pastorčad do navršanih 18 godina života, odnosno do isteka vremena trajanja školovanja u odgovarajućoj školi ili fakultetu, a najkasnije do navršanih 26 godina života ukoliko je školovanje iz opravdanih razloga produženo, kao i djeca koja su nakon punoljetstva zbog bolesti, tjelesnih ili duševnih nedostataka nesposobna za rad, namaju dovoljno sredstava za izdržavanje ili ih ne mogu ostvariti iz postojeće imovine.

II. SREDSTVA ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA ZAPOSLENIH

Član 7.

Društvo obezbeđuje sredstva za rješavanje stambenih potreba zaposlenih iz:

- sredstava predviđenih finansijskim planom;
- sredstava predviđenih Kolektivnim ugovorom;
- otplate anuiteta po prethodno dodijeljenim kreditima;
- drugih sredstava namjenjenih za rješavanje stambenih potreba.

Sredstava iz stava 1. ovog člana vode se na posebnom računu Društva.

III. PLAN RJEŠAVANJA STAMBENIH POTREBA

Član 8.

Način korišćenja finansijskih sredstava za rješavanje stambenih potreba zaposlenih utvrđuje se planom rješavanja stambenih potreba.

Plan rješavanja stambenih potreba zaposlenih donosi Odbor direktora, na predlog Izvršnog direktora Društva, uz prethodno pribavljeno mišljenje reprezentativnog sindikata, najkasnije do 30.04. tekuće godine.

IV. NAČIN RJEŠAVANJA STAMBENIH POTREBA

Član 9.

Stambene potrebe zaposlenih rješavaju se dodjelom stambenog kredita.

V. DODJELA STAMBENIH KREDITA

Član 10.

Sredstva namjenjena za rješavanje stambenih potreba zaposlenih dodjeljuju se jednokratno kao kredit sa rokom vraćanja od 10 godina, uz umanjenje kreditne obaveze u skladu sa članom 14 ovog Pravilnika.

Visinu kamatne stope utvrđuje Odbor direktora.

Član 11.

Zaposlenom se za rješavanje stambenih potreba dodjeljuje kredit u vrijednosti odgovarajućeg stana koji mu pripada u skladu sa članom 5 ovog Pravilnika.

Obračunska vrijednost m² za utvrđivanje iznosa kreditnih sredstava izračunava se na osnovu prosječne tržišne cijena m² na području Crne Gore utvrđene za godinu koja prethodi godini dodjele kredita, a na osnovu zvaničnih podataka republičkog organa uprave nadležnog za poslove statistike.

Obračunsku vrijednost iz stava 2 ovog člana utvrđuje utvrđuje Odbor direktora Planom za rješavanje stambenih potreba.

Iznos kreditnih sredstava koja se dodjeljuju zaposlenom se izračunava tako što se obračunska vrijednost umanjuje za 30%.

Ukoliko je zaposleni, odnosno član njegovog domaćinstva, ranije koristio sredstva za rješavanje stambenog pitanja po osnovu radnog odnosa, a nije rješio stambeno pitanje u skladu sa članom 5 ovog Pravilnika, ima pravo na kredit u visini razlike površine u m² između riješene stambene površine i stambene površine koja mu pripada shodno odredbi člana 5 ovog Pravilnika.

Član 12.

Međusobna prava i obaveze Društva, kao davaoca, i zaposlenog, kao korisnika kredita, uređuju se ugovorom o dodjeli kredita.

Član 13.

Ugovor o dodjeli stambenog kredita naročito sadrži:

ugovorne strane, datum zaključenja ugovora, iznos kredita, visinu kreditne obaveze, početak i rok otplate, visinu mjesečne rate, način korišćenja kredita, obavezu zaposlenog za upis hipoteke na nepokretnosti, uslove otkazivanja ugovora i raskidnu klauzulu kojom se propisuje da ugovor o kreditu automatski prestaje da važi u slučaju otkaza radnog odnosa koji podnese zaposleni – korisnik kredita, obavezu zaposlenog da vrati tzv »nužni smještaj« prije isplate dodijeljenog kredita i druga pitanja od značaja za regulisanje odnosa zaposlenog i društva, a povodom dodjeljivanja kreditnih sredstava.

Ugovor o kreditu mora sadržati izričitu odredbu kojom se zaposleni obavezuje da u slučaju ispunjenja raskidnih uslova iz stava 1 ovog člana Društvo ima pravo na jednostrani raskid ugovora na dan nastanka raskidnog uslova, bez potrebe bilo kakvog dodatnog obavještenja zaposlenog, kojim danom dospijevaju sve obaveze zaposlenog na vraćanje dodijeljenih kreditnih sredstava koja nijesu vraćena, a uvećana za kamatu na iznos cjelokupnih dodijeljenih kreditnih sredstava, počev od dana prenosa kreditnih sredstava zaposlenom do dana konačne isplate kredita.

Visinu kamate iz stava 2 ovog člana utvrđuje Odbor direktora Planom rješavanja stambenih pitanja.

Član 14.

Kreditna obaveza zaposlenog utvrđuje se tako što se za svaku godinu efektivnog radnog staža u Društvu do momenta dodjele kredita, visina dodjeljenog kredita umanjuje za 3,4% s tim što kreditna obaveza ne može biti manja od 25% iznosa dodjeljenog kredita.

Zaposleni koji ponudi isplatu ukupnog iznosa dodijeljenog kredita u roku od dvije godine ima pravo na dodatni popust od 10%.

Član 15.

Troškove realizacije kredita snosi zaposleni.

Društvo će iz iznosa dodjeljenog kredita obračunati, obustaviti i uplatiti sve pripadajuće poreske obaveze po osnovu dodjeljenog kredita.

Član 16.

Prilikom zaključenja ugovora o kreditu upisuje se hipoteka na nepokretnosti u visini koja ne može biti niža od vrijednosti dodjeljenog kredita.

VI. POSEBNI SLUČAJEVI RJEŠAVANJA STAMBENIH POTREBA

Član 17.

Izvršni direktor Društva može, na zahtjev zaposlenog ili u slučaju smrti zaposlenog, na zahtjev zakonskih nasljednika - članova njegovog porodičnog domaćinstva ili prijedloga reprezentativnog Sindikata Društva, privremeno riješiti tešku stambenu situaciju u kojoj se nalazi zaposleni ili njegova porodica, na način što će:

- obezbjediti stambeni prostor (nužni smještaj) do rješavanja stambene potrebe u skladu sa odredbama ovog Pravilnika;
- odlučiti o participiranju Društva u plaćanju zakupnine (djelomično ili u cjelini) za određeni period, odnosno do rješavanja stambene potrebe u skladu sa odredbama ovog Pravilnika u visini do 1. bruto obračunske vrijednosti koeficijenta u Društvu.

Član 18.

Pri donošenju odluke iz člana 17 ovog Pravilnika, Izvršni direktor Društva će voditi računa o svim okolnostima, a naročito:

- o razlozima zbog kojih je zaposleni zapao u tešku stambenu situaciju;

- o brojnosti porodice zaposlenog;
- o materijalnom položaju zaposlenog i članova njegovog domaćinstva;
- o radnom stažu zaposlenog – ukupnom i u Društvu i
- o drugim okolnostima od značaja za privremeno rješavanje stambene potrebe.

Član 19.

Društvo rješava stambenu potrebu porodice zaposlenog koji je izgubio život usled nesreće na poslu, odnosno zaposlenom koji zbog nesreće na poslu trajno izgubi radnu sposobnost, a nema riješeno stambeno pitanje bez obaveze vraćanja dodijeljenih sredstava u skladu sa članom 2 ovog Pravilnika.

Odluku donosi Odbor direktora Društva na osnovu zahtjeva zaposlenog, odnosno zakonskih nasljednika -- članova njegovog porodičnog domaćinstva i predloga Izvršnog direktora uz prethodno pribavljeno mišljenje reprezentativne sindikalne organizacije.

Član 20.

Odbor direktora može, na prijedlog Izvršnog direktora i reprezentativne organizacije Sindikata, u slučaju smrti zaposlenog, a na osnovu zahtjeva nasljednika – članova njegovog porodičnog domaćinstva osloboditi naslednike dalje otplate kredita.

VII. RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA ZAPOSLENIH OD POSEBNOG ZNAČAJA ZA DJELATNOST DRUŠTVA

Član 21.

Zaposlenom koji obavlja poslove od posebnog značaja za djelatnost Društva, stambena potreba se rješava na osnovu Odluke Odbora direktora.

Na osnovu zahtjeva zaposlenog iz stava 1 ovog člana predlog za rješavanje stambene potrebe za članove Odbora direktora, Izvršnog direktora i Sekretara Društva, podnosi Predsjednik Odbora direktora, a za sve ostale zaposlene, Izvršni direktor Društva.

Sredstva za ovaj vid rješavanja stambenih potreba padaju na teret materijalnih troškova poslovanja.

Član 22.

Sa zaposlenim, koji obavlja poslova od posebnog značaja za djelatnost Društva i po tom osnovu riješava svoju stambenu potrebu, zaključuje se ugovor o kreditu, u skladu sa čl. 13 – 16 ovog Pravilnika.

Zaposleni koji riješi stambenu potrebu na način utvrđen članom 21 ovog Pravilnika, dužan je da ostane u radnom odnosu u Društvu 10 godina od dana rješavanja stambene potrebe.

Ako zaposlenom iz stava 1 i 2 ovog člana radni odnos prestane na njegov zahtjev ili njegovom odgovornošću, dužan je da vrati cjelokupni dodjeljeni kredit bez umanjnja kreditne obaveze utvrđene članom 14 ovog Pravilnika.

VIII. KRITERIJUMI, ORGANI I POSTUPAK RJEŠAVANJA STAMBENIH POTREBA ZAPOSLENIH

Član 23.

Kriterijumi na osnovu kojih se utvrđuje red prvenstva zaposlenih za rješavanje stambenih potreba su:

- Stepen rješenosti stambene potrebe;
- Značaj poslova koje zaposleni obavlja na dan raspisivanja oglasa;
- Efektivni radni staž zaposlenog ostvaren do dana zaključenja oglasa;
- Uslovi rada (utvrđeni Pravilnikom o zaradama).

1. Stepen rješenosti stambene situacije

- a. Zaposlenom (ukoliko on ili član njegovog porodičnog domaćinstva nisu koristili sredstva za rješavanje stambene potrebe po osnovu radnog odnosa, odnosno ukoliko im stambena potreba nije rješavana na drugi način) **pripada** **200 bodova.**
- b. Zaposlenom koji je, odnosno čiji je član porodičnog domaćinstva koristio sredstva ili na drugi način rješavao stambenu potrebu na osnovu radnog odnosa broj bodova po osnovu ovog kriterijuma se utvrđuje tako što se za svaki procenat rješenosti stambene potrebe na osnovu radnog odnosa **broj bodova** po ovom kriterijumu **umanjuje** za **2 boda.**

Procenat rješenosti stambene potrebe utvrđuje se tako što se ranije dodjeljen iznos sredstava zaposlenom i/ili članu njegovog porodičnog domaćinstva podijeli sa prosječnom cijenom, umanjenom za 30 %, m² stana na području Crne Gore u godini u kojoj su zaposlenom, odnosno članu njegovog porodičnog domaćinstva sredstva dodjeljena. Dobijeni rezultat se podijeli sa površinom odgovarajućeg stana iz člana 5 ovog Pravilnika.

Količnik dobijen na taj način predstavlja procenat rješenosti stambene potrebe.

Prosječna tržišna cijena 1 m² stambenog prostora na području Crne Gore u godini u kojoj je zaposlenom, odnosno članu porodičnog domaćinstva dodjeljen kredit utvrđuje se na osnovu zvaničnih podataka republičkog organa uprave nadležnog za poslove statistike. Podaci iz prethodnog stava, čine sastavni dio Pravilnika.

Ukoliko je zaposlenom, odnosno njegovom članu porodičnog domaćinstva ranije dodjeljen stan koji je manje površine od stana koji se po odredbama ovog Pravilnika smatra odgovarajućim procenat rješenosti, stambene potrebe se utvrđuje tako što se površina dodjeljenog stana podijeli sa površinom odgovarajućeg stana. Dobijeni količnik predstavlja procenat rješenosti stambene potrebe.

Zaposlenom koji stanuju u stanu koji se smatra nužnim smještajem dodjeljenom od strane Društva ukupan broj bodova po ovom osnovu se umanjuje za 20 bodova.

2. **Značaj poslova** zaposlenog izražava se bodovima čiji se broj dobija kao proizvod koeficijenta složenosti poslova koje zaposleni obavlja u skladu sa ugovorom o radu na dan raspisivanja oglasa i broja 45.
3. **Radni staž** zaposlenog izražava se u bodovima tako što se svaki puni mjesec efektivnog radnog staža zaposlenog :
 - u Društvu vrednuje sa 0,80 bodova.
 - kod drugog poslodavca sa 0,40 bodova.
4. Po osnovu kriterijuma: **uslovi rada** zaposleni ima pravo na :
 - I grupa 5,0 bodova,
 - II grupa 4,0 boda,
 - III grupa 3,0 boda,
 - IV grupa 2,0 boda,
 - V grupa 1,5 bodova,
 - VI grupa 1,0 bod
 - VII grupa 0,5 bodova.

Član 24.

Postupak za rješavanje stambenih potreba zaposlenih započinje raspisivanjem oglasa. Oglas raspisuje Izvršni direktor Društva najkasnije do 01.06. tekuće godine. Oglas se objavljuje na oglasnim tablama Društva.

Član 25.

Oglas za rješavanje stambenih potreba zaposlenih, naročito sadrži:

- iznos sredstava namjenjenih za rješavanje stambenih potreba zaposlenih dodjelom kredita;

- Iznos kreditnih sredstava odnosno vrijednost po 1m² stambenog prostora koja će biti dodjeljivana korisnicima kredita u tekućoj raspodjeli (čl. 11 stav 4)
- rok za podnošenje zahtjeva;
- datum objavljivanja oglasa;
- napomenu da se zahtjevi sa nepotpunom i neblagovremenom dokumentacijom neće uzimati u razmatranje;
- dokaze koji se prilažu uz zahtjev, i to:
 - izjavu o kućnoj zajednici, sa podacima o srodstvu, godini rođenja, zanimanju i zaposlenju članova porodičnog domaćinstva, potpisanu od strane podnosioca zahtjeva i dva punoljetna svedoka sa njihovim matičnim brojem i brojem lične karte;
 - dokaz da se punoljetni član porodičnog domaćinstva nalazi na redovnom školovanju;
 - potvrdu o kojeficijentu složenosti poslova i uslovima rada;
 - potvrdu o ukupnom efektivnom radnom stažu i efektivnom radnom stažu u Društvu.
 - potvrdu o riješenosti stambene potrebe kod drugog poslodavca za sebe i za članove porodičnog domaćinstva.

Član 26.

Rok za podnošenje zahtjeva po oglasu je 15 dana od dana objavljivanja oglasa.

Član 27.

Neblagovremene i nepotpune zahtjeve za rješavanje stambene potrebe po objavljenom oglasu rješena će odbaciti Izvršni direktor Društva.

Član 28.

Red prvenstva učesnika oglasa se utvrđuje sabiranjem broja bodova po svim kriterijumima iz člana 23 ovog Pravilnika s tim što se svaki kriterijum vrednuje sa stanjem na dan podnošenja prijave na oglas.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, ako je po nekom od kriterijuma iz člana 23 ovog Pravilnika došlo do promjena od dana podnošenja prijave do dana zaključenja oglasa, podnosilac prijave je dužan da o istim obavijesti Društvo.

Nepostupanje u skladu sa ovom odredbom će se smatrati davanjem neistinitih podataka u smislu člana 4 ovog Pravilnika koje Društvo ovlašćuje da zaposlenog isključi iz raspodjele i/ili raskine ugovor o kreditu zbog navođenja neistinitih podataka.

Član 29.

Ukoliko dva ili više zaposlenih na osnovu kriterijuma iz člana 22 ovog Pravilnika imaju isti broj bodova, prvenstvo ima onaj zaposleni koji ima veći broj bodova po osnovu kriterijuma «**značaj poslova**».

Ukoliko dva ili više zaposlenih i nakon primjene kriterijuma iz stava 1 ovog člana ostvare isti red prvenstva, prednost u rješavanju stambenih potreba ima onaj zaposleni koji ima veći broj bodova po osnovu kriterijuma «**radni staž**».

Član 30.

Na osnovu podnesenih zahtjeva, provjere podataka i priložene dokumentacije, kao i uvida na licu mjesta, sačinjava se nacrt rang liste i ističe na oglasnim tablama Društva.

Na Nacrt rang liste iz stava 1 ovog člana svaki učesnik može podnijeti prigovor Izvršnom direktoru Društva u roku od 8 dana od dana isticanja liste na oglasnim tablama Društva.

Član 31.

Na osnovu utvrđene rang liste Izvršni direktor Društva donosi Odluku o zahtjevu za rješavanje stambene potrebe zaposlenog i dostavlja je podnosiocima zahtjeva.

Na odluku iz stava 1 ovog člana može se podnijeti prigovor u roku od 8 dana od dana prijema . Prigovor se podnosi Odboru direktora Društva.

Član 32.

Odbor direktora Društva u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora donosi odluke po prigovorima, utvrđuje konačnu listu i donosi odluku o raspodjeli kredita.

Član 33.

Administrativno - tehničke poslove u postupku rješavanja stambenih potreba zaposlenih, u saradnji sa Sektorom za pravne, kadrovske i opšte poslove, vrši Radna grupa, koju imenuje Izvršni direktor Društva.

Pod administrativno - tehničkim poslovima, u smislu stava 1 ovog člana, smatraju se naročito:

- Izrada teksta oglasa i njegovo objavljivanje,
- Vođenje evidencije o podnijetim zahtjevima po objavljenom oglasu;
- Ocjena blagovremenosti podnijetih zahtjeva;
- Provjera potpunosti i tačnosti dokumentacije koja se podnosi uz zahtjev;
- Priprema i izrada nacrta i prvostepene rang liste;
- Izrada predloga prvostepene odluke i
- Evidentiranje prigovora na prvostepenu odluku, kompletiranje dokumentacije uz prigovor i njihovo dostavljanje drugostepenoj radnoj grupi.

Član 34.

Drugostepenu radnu grupu imenuje Odbor direktora sa zadatkom da:

- obradi prigovore na prvostepenu odluku, kompletira dokumentaciju uz prigovor i predlog drugostepene odluke i konačne rang liste dostavi Odboru direktora;
- izraci konačnu rang listu nakon što Odbor direktora donese odluku po prigovorima.

IX. PRELAŽNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 35.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju da važe odredbe Pravilnika o rješavanju stambenih potreba zaposlenih Rudnik uglja AD Pljevlja br.01-6389/34 od 12.06 2013. godine.

Član 36.

Na postupak koji je započet prije stupanja na snagu ovog Pravilnika primjenjivaće se odredbe Pravilnika po kome je postupak započet.

Član 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnim tablama Društva i primjenjivaće se na postupke koji budu pokrenuti nakon njegovog stupanja na snagu.

Broj: 01-11309/10.1
Dana: 30.12.2019.god.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA,
Aleksandar Mitrović

